

Arbeitszeitdokumentation nach § 17 Mindestlohngesetz

Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin: _____

Personalnummer: _____

GF: ☐

UB: ☐

Institut/Organisationseinheit: _____

Vereinbarte monatliche Stunden: _____

Stundensatz: € _____

Monat/Jahr: _____

| Datum (Tag) | Beginn (Uhrzeit) | Dauer der Pause | Ende (Uhrzeit) | Dauer der Arbeitszeit (Summe in vollen Stunden und Minuten, ohne Pause) |
|----------------|---------------------|-----------------|-------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Summe: _____

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben: _____

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

Nach **§ 17 Mindestlohngesetz (MiLoG)** müssen für geringfügig entlohnte und kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer u.a. Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet und für Kontrollzwecke mindestens 2 Jahre am Ort der Beschäftigung aufbewahrt werden!

Für die Richtigkeit: _____

Datum, Institutsleiter/in / OE-Leiter/in